

1. Office365 ProPlus 導入手順

1.1 Office365 ProPlus とは

Office365 ProPlus は、新しい Office のサブスクリプションサービスプランの 1 つです。このプランでは、アプリケーションソフトウェア（Word、PowerPoint、Excel、Outlook、OneNote、Publisher、Access、Skype for Business など）をコンピューターにインストールして使用できます。

Office365 ProPlus はユーザー ベースのサービスであり、ユーザーは最大 5 台の PC または Mac で、およびモバイルデバイスで Office を使用できます。

1.2 Office365 ProPlus に含まれるアプリケーション

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Access
- Outlook
- Publisher
- OneNote
- Skype for Business

1.3 使用上の注意点

- システム科学技術学部及びシステム科学技術研究科に所属する学生のみ利用できます
- システム科学技術学部及びシステム科学技術研究科に所属する学生が個人で保有するコンピュータにのみインストールできます
- インストールは最大 5 台まで可能です
- 卒業後や退学等により本学の学生の身分を失った場合は使用不可となります

1.4 インストールを始める前に

インストールを始める前に次の情報を確認してください。

| | |
|--------------------|------------|
| Office365 用メールアドレス | 大学から配布されます |
| Office365 用パスワード | 大学から配布されます |

1.5 Windows パソコンへのインストール手順

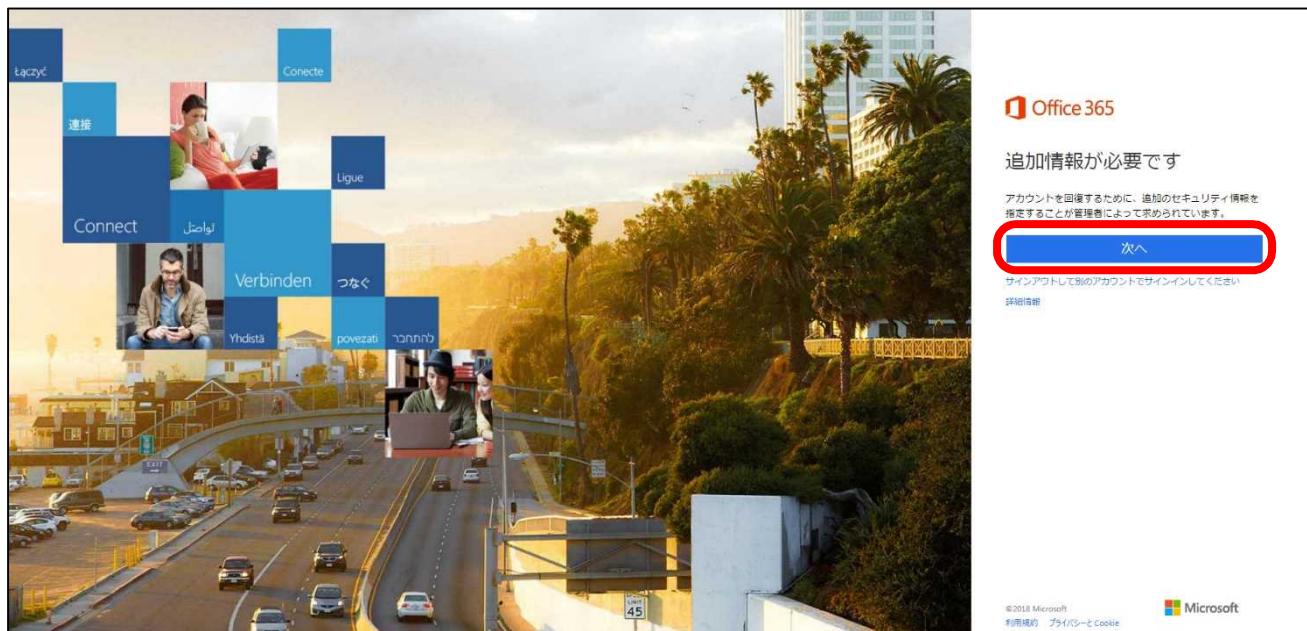
1.5.1 Office365 ポータルサイトを開く

インターネットブラウザで <https://portal.office.com/> を開く

(最新バージョンの Microsoft Edge または Microsoft Internet Explorer の利用を推奨します)

1.5.2 サインインする

- ① サインイン画面で、**Office365 用メールアドレス**を入力して [次へ] をクリック
- ② パスワードの入力画面で、**Office365 用パスワード**を入力して [サインイン] をクリック
- ③ サインインの状態を維持しますか？画面では、必要に応じて [はい] または [いいえ] をクリック
- ④ 以下の画面が表示された場合は [次へ] をクリックし、画面の指示に従って「**認証用電子メール**」の登録を行う。※詳しくは「**追加情報の登録**」を参照



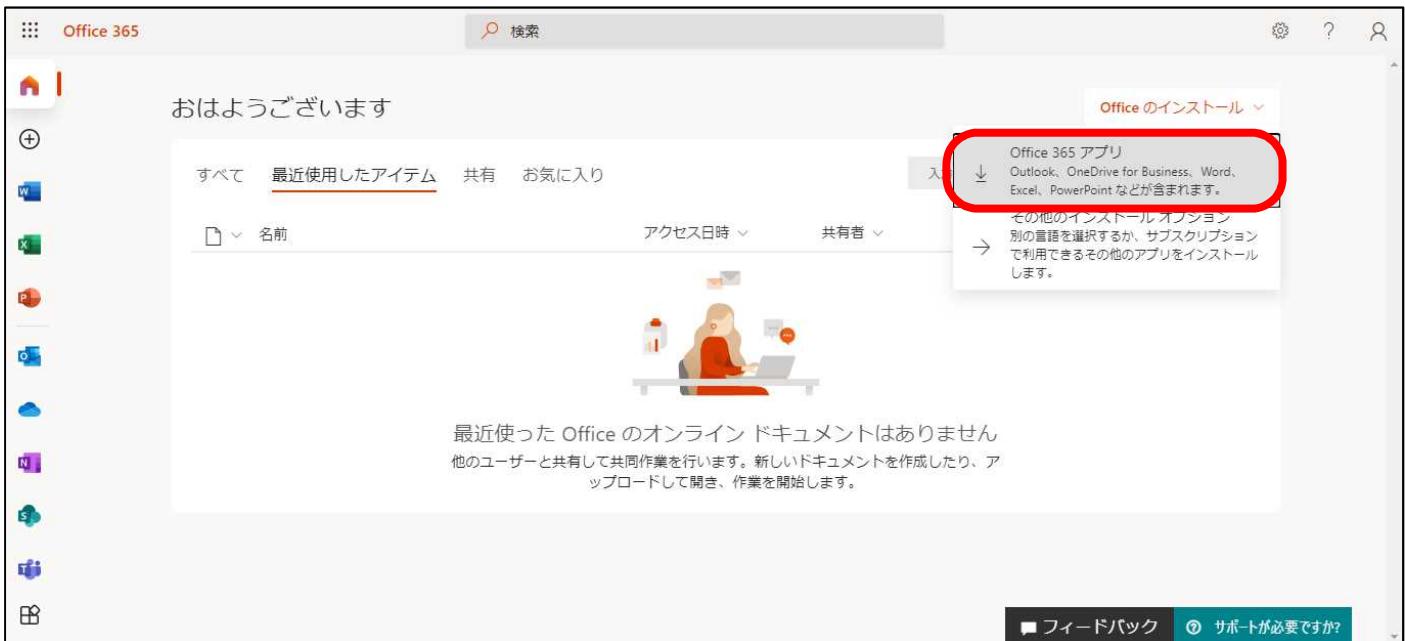
- ⑤ サインインが成功すると、Office365 のポータル画面が表示される

1.5.3 インストールする

- ① [Office のインストール] をクリック



- ② [Office365 アプリ] をクリック



③ 実行ファイル（OfficeSetup.exe）がダウンロードされるので、表示される画面の案内に従って実行

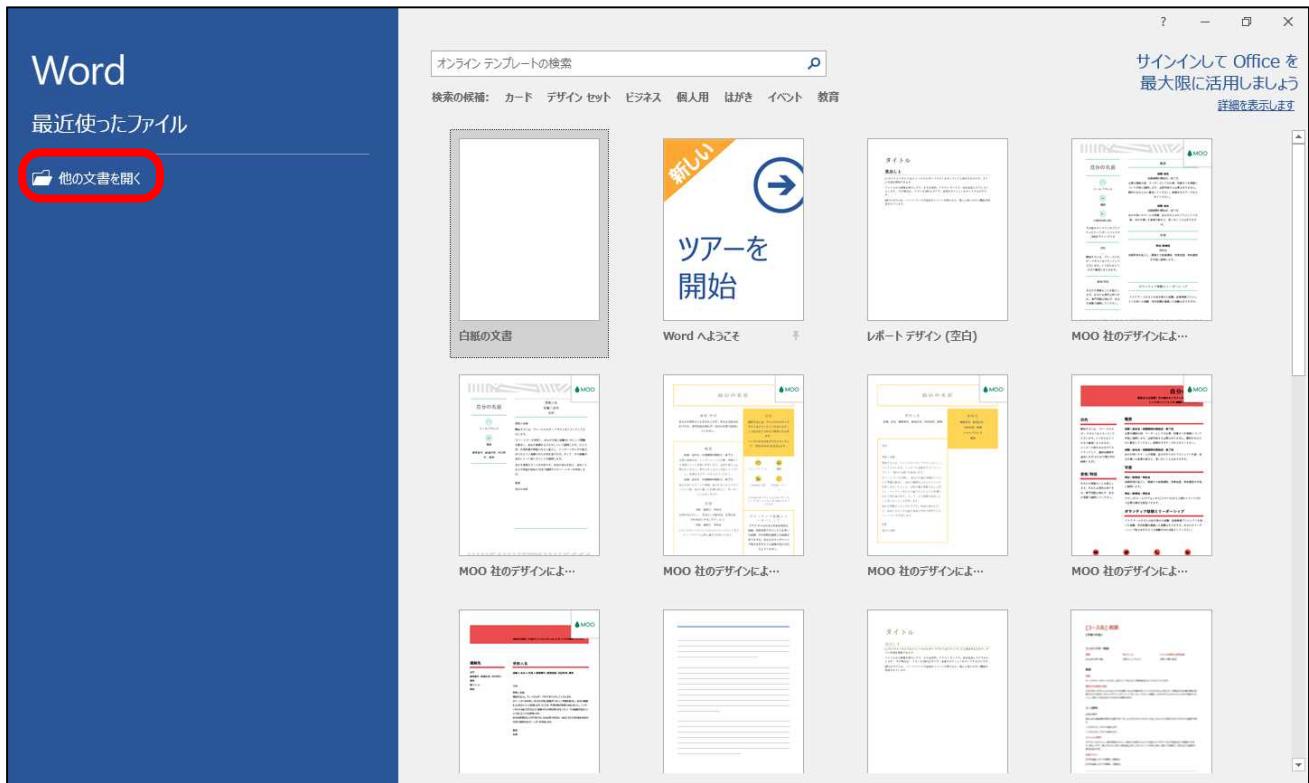


- ④ ユーザアカウント制御画面が表示されたら「はい」をクリック
- ⑤ 実行ファイルのダウンロードとインストールが終わるまで待つ（数分～十数分程度）
- ⑥ インストールが成功すると、インストールの終了画面が表示される



1.5.4 アプリケーションを更新する

- ① Office アプリケーション（ここでは Word で示す）を起動する
- ② スタート画面（以下の画像）が表示されたら [他の文書を開く] をクリック、スタート画面が表示されない場合は [ファイル] をクリック



- ③ [アカウント] をクリック
- ④ [Office 更新プログラム] をクリック
- ⑤ [今すぐ更新] をクリック
- ⑥ 更新プログラムの確認が開始される（要インターネット接続）
- ⑦ 更新プログラムがあった場合は画面の指示にしたがって更新を行う



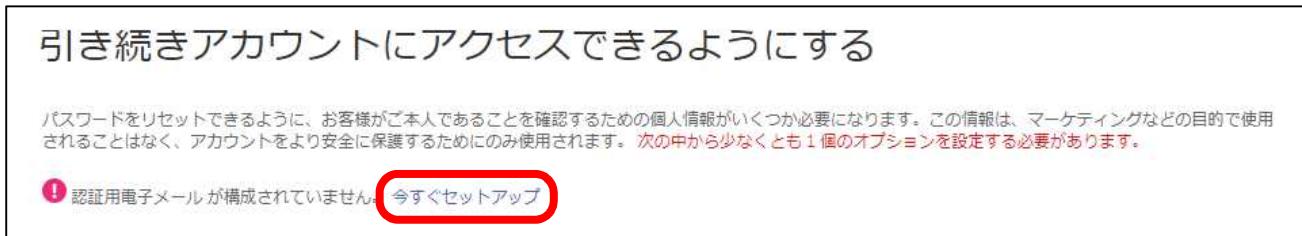
1.6 追加情報の登録

パスワードを忘れた場合などにパスワードをリセットするためには、事前にメールアドレスを設定しておく必要があります。下記の手順で追加情報の登録を行ってください。

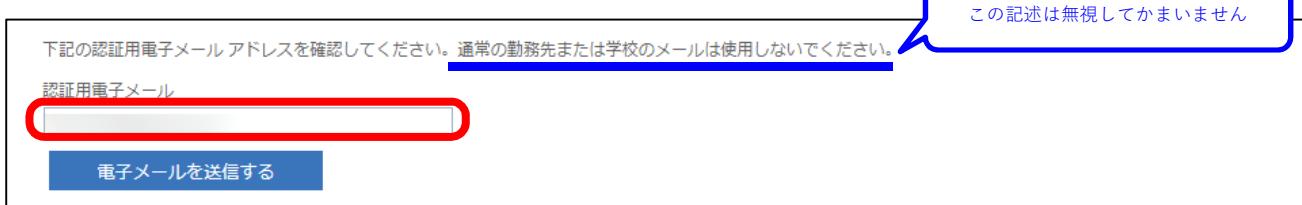
- ① [次へ] をクリック



- ② 「今すぐセットアップ」をクリック



- ③ [認証用電子メール] に大学メールアドレスを入力する



- ④ [電子メールを送信する] をクリック

- ⑤ Microsoft から送信されたメール内に記載されている「コード」を確認する

- ⑥ 確認コードを入力して、[確認] をクリック



- ⑦ [完了] をクリック

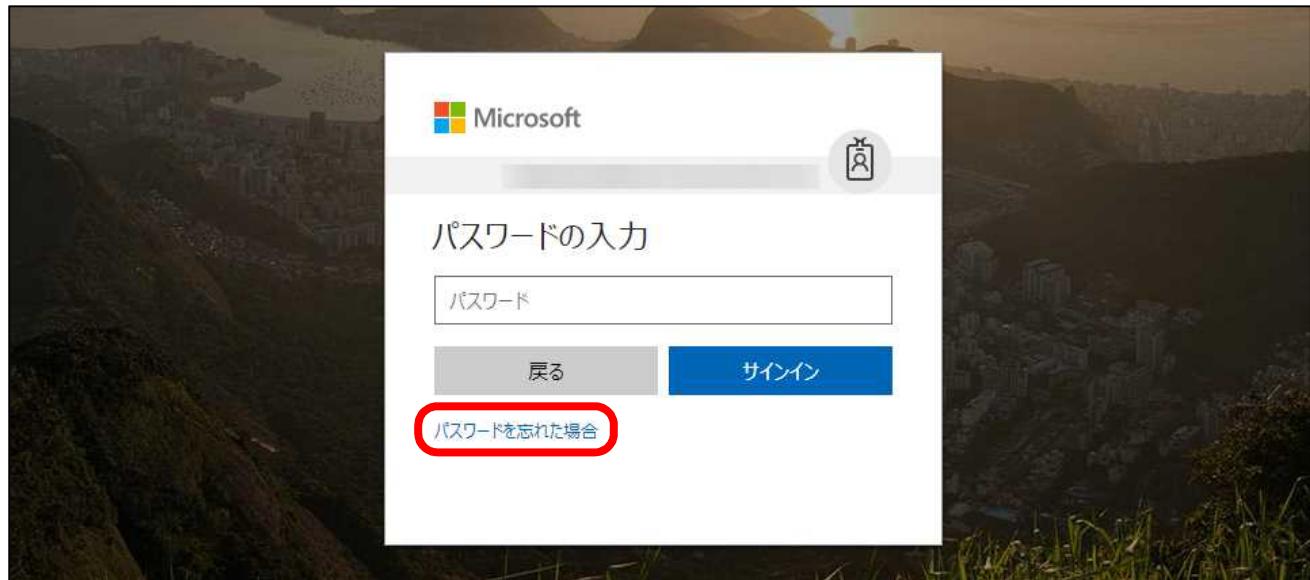


1.7 よくある質問と回答

Office365 用パスワードを忘れた場合はどうすればいいですか？

パスワード入力画面の「パスワードを忘れた場合」をクリックして、パスワードのリセットを行ってください。

- ① [パスワードを忘れた場合] をクリック



- ② [電子メール] をクリック

A screenshot of a 'Recover account' screen. The title is 'アカウントを回復する'. Below it is a section titled '確認ステップ 1 > 新しいパスワードの選択'. It asks '確認に使用する連絡方法を選択してください' and shows a checkbox for '連絡用電子メールアドレスにメールを送信'. To the right, it says '連絡用電子メールアドレス () に確認コードを含む電子メールを受信します' and has a 'Email' button. The 'Email' button is circled in red. At the bottom left is a 'Cancel' button.

パスワードをリセットするには、事前に「追加情報の登録」で認証用電子メールにメールアドレス（大学メールアドレスなど）を登録しておく必要があります。

2. 資料

2.1 Office365

- Office365
<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365>
- Office365 教育機関向け
<https://www.microsoft.com/ja-jp/education/products/office>

3. 問い合わせ

3.1 問い合わせ先

パスワードを忘れて自身でリセットができない場合などには、次のメールアドレスにメールで問い合わせてください。

〔本荘キャンパス事務局教務チーム〕

ms-kanri-system@akita-pu.ac.jp